



# Protokoll

## Ekstraordinært Årsmøte Bergen Maskinist forening

**Sted: Scandic Hotel onsdag den 4. september 2024 klokken 13:30  
67 medlemmer til stede.**

Ordstyrer: Tom Berntsen

Protokoll: Kjell Olav Solheim

Godkjenning av innkalling. Enstemmig godkjenning av innkalling.

Protokollen underskrives av den som har prokura samt protokoll fører.

Kjell Olav Solheim og Peer Dahl.

Styret presiserer at det bare er medlemmer av DNMF og Bergen maskinist forening som har stemmerett. Det ble en diskusjon om hvem som ikke har medlemskapet i orden.

Det vises her til vedtekter for DNMF og Foreningen, og pensjonist gruppens vedtekter.

Medlemskap er den enkeltes ansvar.

### Dagsorden:

#### Saksliste

- **Sak 1. Arsberetning og Regnskap for 2023, Budsjett for 2024**

**Arsberetning for 2023 ble lest opp, og spørsmål ble besvart.  
Arsberetningen ble deretter enstemmig godkjent.**

- **Gjennomgang av regnskaper sammen med revisor, og spørsmål ble besvart.  
Regnskapene ble deretter enstemmig godkjent.**

- **Gjennomgang av budsjett for 2024.  
Budsjettet ble gjennomgått og enstemmig godkjent.**

- **Sak 2. Revidering av foreningens Vedtekter.**

Her ble det en lang diskusjon, og hver paragraf i vedtektene ble debattert. Paragraf for paragraf ble gjennomgått opp mot forslaget. Spesielt punktet om medlemskap ble gjennomgått, og forslaget ble redigert.

## **VEDTEKTER:**

### **§ 1 - Formål**

1. Foreningen er en integrert del av Det norske maskinistforbund.
2. Foreningen er en selvstendig juridisk person og er selv ansvarlig for sin økonomi og sine vedtekter.

Foreningen skal være en faglig og sosial møteplass for medlemmer av BMF. Herunder yrkesaktive, næringsområder, juniorer og ikke-yrkesaktive medlemmer.

**§1 i forslaget ble endret fra Dnmf til BMF. Enstemmig vedtatt.**

### **§ 2 – Medlemskap**

1. Et hvert medlem i DNMF har rett til å tilhøre foreningen.
2. Foreningen kan fastsette regler for opptak av medlemmer som ikke er medlemmer i DNMF.

Som æresmedlem kan opptas enhver i eller utenfor foreningen, når vedkommende har gjort seg særlig fortjent til foreningens eller organisasjonens takk. Æresmedlemmer kan innvoteres av et ordinært årsmøte med 2/3 flertall etter et enstemmig styrevedtak, hvor begge avstemminger skal være skriftlig.

**§ 2 Forslaget om medlemsskap ble her forandret til gammel tekst. Enstemmig vedtatt.**

**Resterende del av forslaget til vedtekter ble godkjent paragraf for paragraf uten ytterligere anmerkninger:**

### **§ 3 - Kontingent**

3. Driftstilskudd basert på samlet medlemstall i foreningen, fastsettes av landsmøtet i DNMF.
4. Foreningen har anledning til å fastsette evt. tilleggs kontingent.

#### **§ 4 - Foreningens organer**

1. Foreningens organer er årsmøte, styremøter og medlemsmøter/orienteringsmøter.

#### **§ 5 - Årsmøte**

Årsmøte, som er høyeste organ i foreningen, holdes innen utgangen av oktober hvert år.

1. Årsmøtet kunngjøres med minst 1 måneds varsel.
  - Årsmøtet skal godkjenne styrets beretning, foreningens reviderte regnskaper og budsjett.
  - Behandles skriftlige forslag fra medlemmer som er levert til foreningen minst 14 dager før årsmøtet.
  - Årsmøtet velger foreningens styre som skal bestå av Formann, nestformann og 4 - 6 styremedlemmer.

Formann og nestformann velges for ett år, øvrige styremedlemmer kan velges for to år slik at halvparten står på valg annet hvert år.

- Valgkomite, bestående av 3 medlemmer, som konstituerer seg selv, samt eventuelt en vedtektskomite og huskomite.
  - Alle disse velges for 1 år.
2. Fraværende medlemmer har anledning til å avgi sin stemme til årsmøtene. Slike forhåndsstemmer skal være merket med navn, medlemsnummer og signatur, og være foreningen i hende senest tre dager før årsmøtet.

Forhåndsstemmingen kan også gjøres elektronisk.

Årsmøte behandler:

1. Godkjenne innkalling.
2. Velger ordstyrer, referent og tellekorps.  
Protokoll signeres av formann og kontrollør.
3. Årsberetning fra styret, fondsforvalter, kasserer og eiendoms forvalter.
4. Godkjent regnskap fra byrå samt revisors beretning.
5. Budsjett for driften av foreningen. Budsjett fra fonds forvalter og eiendommene.
6. Handlingsplan med aktiviteter og mål for året.
7. Vedtektsendringer.
8. Innkomne saker.
9. Valg av styre.

#### **§ 6 - Ekstraordinært årsmøte.**

- Ekstraordinært årsmøte skal innkalles etter styrevedtak, eller når minst 20 medlemmer forlanger det

- Et ekstraordinært årsmøte kan bare, med samme myndighet som et ordinært årsmøte, behandle saker som har foranlediget innkallingen.
- Ekstraordinært årsmøte skal normalt innkalles med minst 14 dagers varsel.

## **§7 - Styret**

### **Styret er et arbeidende styre**

Styret består av leder, nestleder og styremedlemmer.

Styret konstituerer seg selv med Aktivitetsansvarlige, Sekretærer, Eiendomsforvaltere, og Kontrollere.

Styremedlemmer som har påtatt seg en eller flere av disse rollene må utføre dem i samsvar med de tilhørende arbeidsoppgaver som er utarbeidet for den enkelte rolle, og vil få kompensert for sitt arbeid økonomisk etter avtale. Arbeidsoppgavene er detaljert beskrevet i «Vedlegg til vedtekter».

1. Styret leder foreningen mellom årsmøtene.
2. Styret er beslutningsdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.
3. Styret innkaller til medlemsmøter når styret finner det nødvendig, eller når et medlem krever det for en bestemt styrebehandlet sak.
4. Styret kan, dersom et medlem motarbeider foreningen, ekskludere vedkommende medlem. Det ekskluderte medlem kan forlange saken sin behandlet på første ordinære årsmøte til endelig avgjørelse. Eksklusjon må godkjennes av DNMF.
5. I stedet for eksklusjon kan på samme måte gjøres vedtak om suspensjon for kortere eller lengre tid. Suspenderte medlemmer må i den tid de er suspenderte, betale kontingent, men de har ikke anledning til å delta i foreningens møter og har ikke adgang til foreningens lokaler i den tid suspensjonen varer. Medlemmet vil fortsatt være medlem av DNMF, om ikke forbundet bestemmer noe annet.

## **§8 - Foreningens aktiva.**

1. Styret forvalter foreningens aktiva etter retningslinjer fastsatt av årsmøtet i budsjett.
2. Vesentlige disposisjoner av foreningens aktiva skal godkjennes av årsmøtet.

## **§9 - Foreningens oppgaver.**

1. Drive sin virksomhet i tråd med DNMF sine formål og virkeområder.

2. Foreningen kan søke om midler fra DNMF til aktiviteter som foreningen ønsker å gjennomføre.
3. Ivareta medlemmenes sosiale og kulturelle interesser med særlig vekt på ikke-yrkesaktive og medlemmer under skolegang.

#### §9 A Foreninger og klubber tilsluttet DNMF og Foreningen.

Klubber og foreninger som får økonomisk og materiell støtte fra foreningen skal være i tråd med foreningen og forbundets vedtekter. Disse skal levere inn søknad i god tid før årsmøte med aktivitetsplan og budsjett. Årsmelding og gjennomføring av aktivitet. Brudd på §9A medfører frafall av støtte.

### **§10 Foreningens Eiendommer.**

Foreningens eiendommer skal drives i henhold til beskrivelse utarbeidet i «Vedlegg til vedtekter».

### **§ 11 - Sammenslåing**

1. Dersom foreningen ønsker å slå seg sammen med en annen maskinistforening, kan dette gjøres etter forutgående drøftelser og ved avstemming i de respektive foreningers årsmøter.

Det kreves alminnelig flertall i hver forening.

### **§ 12- Oppløsning**

1. Foreningens virksomhet kan bare opphøre når 2 - to etterfølgende årsmøter gjør vedtak om dette med minst 2/3 flertall.
2. Ved eventuell oppløsning tilfaller foreningens aktiva DNMF eller den eller de som årsmøtet bestemmer.

### **§ 13 - Endring av vedtektene.**

1. Vedtektene kan endres av godkjent Årsmøte med 2/3 flertall

## ***Vedlegg til vedtekter.***

#### ***Styreleder:***

*Leder styret på styremøtene. Ved stemmelikhet i styret har leder dobbeltstemme.*

*Leder har dessuten ansvar for å følge opp og besvare foreningens post (tradisjonell post og elektronisk post) og andre løpende henvendelser til foreningen, eventuelt delegere videre.*

***Nestleder:*** *Aktivitetsansvarlig i foreningen og fungerer også som styreleders stedfortreder.*

**Aktivitetsansvarlig:**

Ansvarlig for å skape nye aktiviteter i foreningen, samt ta seg av foreningens faste aktiviteter (Juletreffest, 17. mai, Årsfest, Stiftelsesdagen, mm). Dessuten bygge opp kontakter mot våre næringsområder, ikke-yrkesaktive og junior medlemmer. OBS: Alle nye aktiviteter må være forankret i foreningens budsjett.

**Sekretær:**

Føre foreningens referater og protokoller, og kalle inn til styremøter, medlemsmøter og Årsmøte ved å sende ut epost, annonsere, drifte foreningens nettsider og sosiale medier (f.eks. Facebook).

Dessuten gjennomføringen av møter og arrangementer ved å sørge for lokaler, utstyr (prosjektor, lydopptaker, høyttalere, mikrofon, flipover, osv), innkjøp av mat & drikke, og ev. servering.

Løpende kontakt med forbundet, og delta som sekretær i aktuelle komiteer (Valg, vedtektskomite).

Ansvar for å skrive foreningens Årsberetning og presentere denne på foreningens Årsmøte.

**Eiendomsforvaltere Bergen:**

Eiendomsforvaltere Bergen har ansvar for at eiendommen minst skaper tilstrekkelige leieinntekter til å dekke eiendommenes kostnader og administrasjon over tid, ved å løpende oppdatere foreningens utleiekalender som viser ledig/opptatt, påse at leie innbetales etter avtale, ajourholde utleiepriser, leieavtaler, utleieinformasjon, osv. Han er ansvarlig for alle driftsrelaterte arbeidsoppgaver som myndighetskontakt, leverandørkontakt, overholde Branninstruksen, håndtere avtaler relatert til eiendommen, ev. kontakt med sameie, styre og naboer, rehabilitering, reparasjoner, skader inkl. forsikringskader, vedlikehold, avfallshåndtering, og behovstilpasset renhold av eiendommene, inkl. administrasjon og kontakt med renholder med alt dette innebærer. Han skal utarbeide vilkår for bruk av foreningens eiendommer (ordensregler), og følge dette opp kontinuerlig mot brukerne.

**Eiendomsforvaltere Spania:**

Eiendomsforvaltere Spania har ansvar for at eiendommen minst skaper tilstrekkelige leieinntekter til å dekke eiendommenes kostnader og administrasjon over tid, ved å løpende oppdatere foreningens utleiekalender som viser ledig/opptatt, påse at leie innbetales etter avtale, ajourholde utleiepriser, leieavtaler, utleieinformasjon, osv. Han er ansvarlig for alle driftsrelaterte arbeidsoppgaver som kontakt med sameiet, administrasjon, styret, leverandørkontakt, håndtere løpende skatteforhold i Spania, håndtere avtaler relatert til eiendommen, og løpende kontakt med sameie, styre og naboer. Dessuten ansvarlig for rehabilitering, reparasjoner, skader inkl. forsikringskader, vedlikehold, avfallshåndtering, og behovstilpasset renhold av eiendommene, inkl. administrasjon og kontakt med vert og renholder med alt dette innebærer. Blant annet sende oppdateringer til Spania som viser ankomster, avreiser, flightnummer, lengde på opphold, og annen relevant gjesteinformasjon i god tid før gjestene kommer ned. Han skal utarbeide vilkår for bruk av foreningens eiendommer (ordensregler), og følge dette opp kontinuerlig mot brukerne.

**Kontroller:**

Foreningens kontaktperson mot regnskapsbyrå og revisor, Altinn, Skatteetaten, forsikringsselskap, bank, med mer. Ansvarlig for at alle regninger som skal betales, blir kontrollert og betalt innen fristen, og at foreningens utestående fordringer blir fulgt opp og innkrevet på tid. Presentere foreningens Årsberetning, Regnskap og Budsjett på årsmøtet i samarbeid med regnskapsbyrå og revisor. Redegjøre for foreningens økonomi som fast post

*på styremøter, eller når styret krever det. Kontrollere at foreningens kapital blir ivaretatt på best mulig måte, spesielt når det gjelder sikkerhet og avkastning. Orienterer styret om utviklingen av foreningens kapital som fast sak på styremøter, eller når styret krever det. Prokura for foreningen i Brønnøysund sammen med styreleder (de signerer sammen).*

#### **Foreningens Eiendommer:**

*Foreningens eiendommer er medlemmenes felles eie, og medlemmer har rett til å bruke disse etter regler fastsatt av styret. Foreningens eiendommer skal fortrinnsvis forvaltes etter selvkost prinsippet. De skal forvaltes slik at de er innbydende og ikke forringes i verdi eller kvalitet. Det presiseres at dette betyr at det ikke skal gi overskudd, heller ikke underskudd på driften over tid.*

*I foreningens lokaler skal følgende være gjeldende:*

*Styret skal vedta et ordensreglement som til enhver tid skal være tilgjengelig i foreningens lokaler.*

*I lokaler skal det også være tilgjengelig et eksemplar av foreningens vedtekter.*

*Styret skal sørge for at det hersker ro og orden i Foreningens lokaler i henhold til følgende:*

*Under møter, arrangement og tilstelninger skal styret påse at ordensreglementet blir overholdt.*

*Styret og styrets eiendomsforvaltere har uinnskrenket myndighet til å gripe inn for å forhindre brudd på ordensreglene. Styret har rett til å ekskludere medlemmer fra å bruke medlemmenes felles eiendommer.*

*Medlemmer som trosser advarsler og bryter ordensreglementet eller ved sin oppførsel viser uverdlig holdning, kan ekskluderes som bruker for en viss tid, eller for alltid. Medlemmet skal skriftlig underrettes om eksklusjon fra bruk.*

**Til slutt ble vedtektene godkjent i sin helhet av det Ekstraordinære årsmøtet. 5 stemte mot.**

**De reviderte vedtektene gjelder dermed fra 4. september 2024.**

**Foreningens ekstraordinære Årsmøte oppfordret deretter forsamlingen om snarest å foreta en felles gjennomgang av medlemsproblematikken.**

**Det har den senere tid kommet frem at mange av dagens medlemmer av pensjonistgruppen ikke er registrert som medlemmer i DNMF og/eller BMF.**

**Bergens Maskinistforening har pr. i dag ikke et eget medlemskartotek, men benytter utelukkende forbundets medlemskartotek, der samtlige av foreningens medlemmer er merket med BMF som lokalforening i databasen. Ved innmelding i Dnmf må man spesifikt be om å bli medlem i BMF, om man ønsker dette. Tidligere ble man automatisk medlem i den lokalforeningen man hadde tilhørighet til geografisk, men det blir man ikke lenger.**

**Merk også at man aldri har kunnet bli automatisk medlem i BMF ved å melde seg inn i pensjonistgruppen, eller andre foreninger inklusive andre lokalforeninger.**

**Man blir heller ikke medlem av BMF ved å sette penger inn på BMF sin konto.**

**Bergens Maskinistforening sitt styre og Pensjonist gruppen sitt styre bør derfor snarest finne en god løsning på situasjonen, på kort og lang sikt.**

**Pensjonistforeningen oversender en ajourført liste over alle sine medlemmer til**

**BMF, der det fremgår om de også er medlem av Dnmf.**

**Dette vil så bli kvalitetssikret av BMF.**

**Styret i BMF vil så behandle saken videre. Merk at før denne listen er kommet BMF i hende, vil ikke arbeidet med å finne en løsning på situasjonen kunne starte.**

**Merk også at så lenge pensjonistgruppen får økonomisk støtte fra BMF, kan de ikke fortsette å ta inn medlemmer som ikke er medlem i DNMF (og dermed BMF).**

**BMF får økonomisk støtte fra forbundet, og en god del av dette har hittil blitt gitt videre til pensjonistgruppen hvert eneste år.**

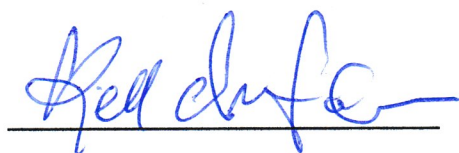
**Dersom stadig flere av pensjonistgruppens medlemmer ikke er medlem i forbundet, sier det seg selv at disse ikke kan forvente å få økonomisk støtte fra forbundets yrkesaktive medlemmer.**

**I henhold til pensjonistgruppens egne vedtekter, må man dessuten være medlem i BMF for å kunne bli medlem i pensjonistgruppen. Hadde dette vært overholdt, ville ikke dagens problemer oppstått.**

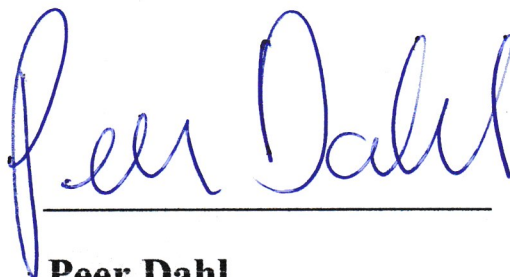
**Dersom pensjonistgruppen skal være koblet til BMF, og fortsatt få økonomisk støtte fra BMF, må pensjonistgruppens vedtektene godkjennes av styret som en del av den pågående prosess, og deretter det samme med alle fremtidige endringer.**

- **Sak 3. Valg av komiteer.**
- **Valgkomite Inge Steinsland og Eirik Nilsen samt en fra styret som ikke er på valg. Enstemmig vedtatt.**
- **Vedtetskomité - Rune Larsen, Kjell Olav Solheim og Peer Dahl**
- **Enstemmig vedtatt.**

**Vel hjem Klokken 1730.**



**Kjell Olav Solheim**



**Peer Dahl**